

**ПРИКАЗ**

« 11 » июня 2020 г.

№ 115 -о/д

с. Болчары

Об утверждении локальных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.03.2020г, Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» в редакции от 16 декабря 2019г, с учетом Положения о комиссии по противодействию коррупции в ДОУ и Положения о комиссии по урегулированию споров в ДОУ , на основании протокола Общего собрания работников МКДОУ детский сад «Ёлочка» № 5 от 11.06.2020 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующие локальные акты МКДОУ д/с «Ёлочка»:

- Кодекс этики (приложение № 1);

2. Кувариной Е.В.. в срок до 21.06.2020 года:

- опубликовать локальные акты, указанные в пункте 1 настоящего приказа, на сайте МКДОУ детский сад «Ёлочка», разместить их на информационных стендах ;

3. Признать утратившим силу пункт 2 приказа МКДОУ детский сад «Ёлочка» от 06.06.2016 г. № 124-од «Об утверждении локальных правовых актов муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка»».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 11 июня 2020 года.

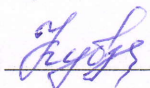
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.А Казакова

С приказом работник ознакомлен



11.06.2020 20\_\_ г.



Приложение  
к приказу заведующего  
от 11.06.2010 № 115-09

Кодекс  
этики и служебного поведения руководителей, работников муниципального  
казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка»

Статья 1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения руководителей, работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» (далее - Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководители, работники муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» (далее - работники, работники организации, организации), независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками организации своих должностных обязанностей.

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7. Каждый работник организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

личная заинтересованность - возможность получения работником организации в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников



организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации, с одной стороны, и правами и законными интересами организации, клиентов организации, деловых партнеров организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров организации;

клиент организации - юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### Статья 3. Основные принципы профессиональной этики работников организации

Деятельность организации, работников организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность: организация, работники организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

приоритет прав и законных интересов организации, клиентов организации, деловых партнеров организации: работники организации исходят из того, что права и законные интересы организации, клиентов организации, деловых партнеров организации ставятся выше личной заинтересованности работников организации;

профессионализм: организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники организации стремятся к повышению своего профессионального уровня.

Независимость: работники организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов организации, деловых партнеров организации;

добросовестность: работники организации обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам организации, деловым партнерам организации.

Организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

открытость: организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами



в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

объективность и справедливое отношение: организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам организации и деловым партнерам организации.

#### Статья 4. Основные правила служебного поведения работников организации

##### 1. Работники организации обязаны:

1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации.

1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации.

1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной организации.

1.4. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений.

1.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

1.6. Постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении.

1.7. Соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами.

1.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

1.9. Защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними.

1.10. Соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации.

1.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

1.12. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера.

1.13. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной



публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организации.

1.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

1.15. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

1.16. Работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

1.17. Внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2. В служебном поведении работника недопустимы:

2.1. Любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

2.2. Грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Работник организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

3.1. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.2. Принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции.

3.3. Своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению работников

1. Работник организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Работнику организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью



организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

#### Статья 6. Обращение со служебной информацией

1. Работник организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работник организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.